

Пожаревачка гимназија
Број: 733
Датум: 11.9.2025.

На основу члана 119, став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др закони, 10/2019, 6/2020, 129/21. 92/23. и 19/25.), члана 20 и 53 став 1 тачка 1 Статута, а у вези Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Сл. лист СРЈ“ бр. 53/01,61/01 и 36/02 и „Сл. гласник РС“ бр. 101/05 – др. закон) и члана 2 став 1. тачка 45. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013,63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015, - др закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Школски одбор Пожаревачке гимназије у Пожаревцу, на одржаној седници дана, 11.9.2025. године, једногласно доноси

П Р А В И Л Н И К
О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ
У ПОЖАРЕВАЧКОЈ ГИМНАЗИЈИ У
ПОЖАРЕВЦУ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин и поступак примања донација, хуманитарне помоћи, поклона, легата и других бестеретних примања (у даљем тексту: донација) правних и физичких лица (у даљем тексту: давалац донације) који представљају наменски или ненаменски неповратан приход Пожаревачке гимназије из Пожаревца (у даљем тексту: Школа), који се остварују на основу писаног уговора између даваоца донације и школе као примаоца донације.
О примљеним донацијама Школа води евиденцију.

Члан 2.

Школа може примати донације.
Донације могу бити у: роби, услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима , радовима и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање делатности Школе, у складу са законом.
Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији и обавезно се приказује кроз финансијски извештај школе.

Члан 3.

Сви предмети донације могу бити наменски опредељени .
Донације у виду домаћег или страног новца морају бити уплаћене искључиво на текући рачун Школе.

Члан 4.

Одлуку о прихватању донације доноси директор Школе, закључивањем уговора о донацији са даваоцем донације. Пре доношења одлуке о прихватању донације директор може затражити мишљење Школског одбора.

Члан 5.

О начину коришћења одн. трошења и намени донације и хуманитарној помоћи која није наменски додељена одлучује директор Школе.

Новчана средства добијена путем донације, а која нису наменски опредељена, могу се користити за набавку опреме и наставних средстава, текуће одржавање објеката, за набавку уџбеника и уплату екскурзије за социјално угрожене ученике, за школске прославе, стручно усавршавање запослених, покривање трошкова превоза ученика и наставника ради одласка на такмичења и семинаре као и за набавку других добара и услуга потребних за обављање делатности установе о чему одлучује директор школе.

Намена и услов донације односно начин трошења и коришћења донације мора бити у складу законима, подзаконским актима и моралом као и интересима, потребама и општим актима школе.

Пре доношења одлуке из претходног става директор може затражити мишљење Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 6.

Уговором о донацији се регулишу и уређују међусобна права и обавезе донатора и Школе.

Уговор о донацији садржи:

- податке о уговорним странама,
- предмет и вредност донације,
- намену донације,
- начин и рок извршења донације,
- услове за измену или раскид уговора о донацији,
- одредбе о решавању спорова.

Члан 7.

Школа као прималац донације је дужна да са предметом донације поступа наменски, у складу са Уговором о донацији и законским одредбама којима се регулише ова материја.

Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији и обавезно се исказује кроз финансијски извештај школе.

Члан 8.

Документација о донацијама и поклонима архивира се у посебне регистраторе који се воде у правној и финансијској служби школе и представља јавну исправу са којом се поступа у складу са законом.

Члан 9.

Пријем донација и поклона врши комисија коју одреди директор школе.

Задатак комисије је да, уз претходну сагласност директора организује пријем и попис донација и поклона и уредно попуњене листе са пратећом документацијом достави надлежним лицима у финансијској служби.

Члан 10.

Контролу и надзор на начин прикупљања и трошења средстава врши Школски одбор. Директор школе Школском одбору најмање једном годишње подноси извештај о донаторима, врсти и износу примљених донација и одлуци о начину коришћења и трошења донација.

Члан 11.

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској и материјалној одговорности.

Члан 12.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник бр. 298 од 29.4.2024. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Владан Гајић

Пожаревачка гимназија

Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи у Пожаревачкој гимназији у Пожаревцу

Пожаревац, 2025.

Задатак комисије је да, уз претходну сагласност директора организује пријем и попис донација и поклона и уредно попуњене листе са пратећом документацијом достави надлежним лицима у финансијској служби.

Члан 10.

Контролу и надзор на начин прикупљања и трошења средстава врши Школски одбор. Директор школе Школском одбору најмање једном годишње подноси извештај о донаторима, врсти и износу примљених донација и одлуци о начину коришћења и трошења донација.

Члан 11.

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској и материјалној одговорности.

Члан 12.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник бр. 298 од 29.4.2024. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



Председник Школског одбора

Владан Гајић
Владан Гајић